

T.C.  
KIRKLARELİ ÜNİVERSİTESİ  
SENATO TOPLANTI TUTANAĞI

**TOPLANTI TARİHİ: 02 MART 2017**  
**TOPLANTI SAYISI : 80**

6.) ) Üniversitemiz akademik personelinin kongre, konferans, panel ve sempozyumlara katılmak üzere yurt içi ve yurt dışı görevlendirmelerinde, kendilerine sağlanabilecek destekler hakkındaki 08 Mart 2012 tarihli 38 nolu toplantısının 10 nolu kararının güncellenmesi konusu görüşmeye açıldı.

Bütçe ve Mali Kontrol Genel Müdürlüğünün 25.01.2017 tarih, 74587075-010.99-922 sayı ve "Cari Harcamaların Kontrol Altında Tutulması" konulu yazısı gereği ve kısıtlı bütçe imkanlarımız çerçevesinde yurt içi ve yurt dışı görevlendirmelerde sağlanacak destekler yeniden değerlendirilmiş olup;

- 1) Yurtiçi ve Yurtdışındaki bilimsel toplantılara katılacak olan öğretim elemanlarına bir kez yurtiçi bir kez yurtdışı olmak üzere **yılda toplam iki kez** destek verilecektir. BAP'tan yapılacak talepler de bu sayı içinde değerlendirilecektir. Eğer yurtdışı hakkı kullanılmıyorsa, ikinci hak yurtiçi destek miktarını geçmeyecek şekilde yurtiçinde kullanılabilir.
- 2) Sağlanacak destek,
  - a) Yurtiçi, Kıbrıs ve Balkan ülkelerinde 500 TL,
  - b) Avrupa ülkelerinde 750 TL,
  - c) Diğer ülkelerde 1000 TL yi aşmayacak şekilde karşılanacaktır.
- 3) Bu destek, yolluk, yevmiye, konaklama ve katılım/kayıt ücreti olarak ödenebilecektir.
- 4) Destek bildiriye sunan öğretim elemanına verilecektir. Birden fazla yazarlı bildiri, makale ve diğer ilimsel çalışmalarda sadece bir yazara destek yapılacaktır. Poster sunu yapılması durumunda desteklerin %50 si ödenecektir.
- 5) Dinleyici ve gözlemci olarak katılımlarda herhangi bir destek sağlanamayacaktır.
- 6) A-) Yurtiçi geçici görev yolluklarının ödenmesinde aşağıda istenen belgeler ilgili birime teslim edilecektir.
  - a. Davet veya kabul belgesi
  - b. Yönetim Kurulu Kararı
  - c. Görevlendirme ile ilgili Rektörlük onay belgesi
  - d. Yurtiçi geçici görev yolluğu bildirimini
  - e. Konaklama ödemesi yapılmış işe ödemeye ait faturanın aslı
  - f. Katılım ücreti ödenmesi gerektiğini bildiren yazı ve ödendiğine dair fatura veya dekont,
- B-) Yurtdışı geçici görev yolluklarının ödenmesinde aşağıda istenen belgeler ilgili birime teslim edilecektir.
  - a. Davet veya kabul belgesi aslı ve imzalı Türkçe tercümesi
  - b. Yönetim Kurulu Kararı
  - c. Rektörlük görevlendirme onayı



- d. Türkiye'den giriş ve çıkış tarihlerini gösteren, pasaportun ilgili sayfalarının fotokopisi
- e. Uçak biletinin ve uçak biniş kartlarının asılları
- f. Konaklama ücreti ödenmiş ise faturanın aslı ve onaylı Türkçe tercümesi
- g. Geçici görev yolluğu bildirimini

Merkezi Yönetim Harcama Belgeleri Yönetmeliği gereğince, ödeme yapılabilmesi için yukarıdaki belgelerin ilgili birime teslim edilmesi gerektiğine,

Görevlendirme ile ilgili başvuruların görevlendirme tarihinden en az 3 (üç) hafta önce yapılmasına,

oy birliği ile karar verildi.

ASLININ AYNIYIDIR

Ergül ERBAY  
Genel Sekreter